



Welzijn
Woerden

Versterkt

Nota Vrijwilligersbeleid Welzijn Woerden



Versterkt

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
Samenvatting	5
Inleiding	6
1. Vrijwillige inzet bij Welzijn Woerden	7
2. Wervingsproces: werving – aanname - evaluatie	7
3. Binden en behouden: primaire en secundaire voorwaarden	10
4. Beëindigen van de overeenkomst	13
Bijlage I. Wervingsprocedure	14
Bijlage II. Checklist kennismakingsgesprek	15
Bijlage III. Arbo-regelgeving vrijwilligers	16
Geraadpleegde bronnen	17

Nota Vrijwilligersbeleid



Begrippenlijst

- **Vrijwilliger:** persoon die vanuit eigen motieven waarde ontlende en waarde creërende werkzaamheden of diensten verricht binnen Welzijn Woerden, zonder hiervoor loon te ontvangen. Verbonden aan Welzijn Woerden d.m.v. een vrijwilligersovereenkomst.
- **Medewerker:** persoon met een arbeidsovereenkomst met Welzijn Woerden.
- **Verantwoordelijke:** medewerker die de verantwoordelijkheid van het traject van werving tot einde contract van een vrijwilliger toegewezen heeft gekregen.
- **Contactpersoon:** verantwoordelijke van de vrijwilliger.
- **Vrijwilligerscoördinator:** ondersteunende medewerker t.b.v. het vrijwilligersbeleid: houdt persoonsregistratie bij, verzorgt attenties op organisatorisch niveau, verzorgt functiesjablonen en helpt bij wervingscampagnes.
- **Verband:** de overeengekomen relatie tussen vrijwilliger en Welzijn Woerden.
- **Klachtencommissie:** adviesorgaan bij klachten en conflicten, bestaande uit een vrijwilliger, een medewerker en een onafhankelijke.
- **Vrijwilligersraad:** adviesorgaan van vrijwilligers bij beleids- en organisatorische ontwikkelingen.



Samenvatting

Welzijn Woerden heeft met het vrijwilligersbeleid als doel vrijwilligers te werven, aan zich te binden en te behouden. Vrijwillige inzet is echter concurrerend in relatie tot andere vormen van tijdsbesteding. Tegenwoordig hangt vrijwillige inzet steeds meer samen met de eigen behoeften en wensen van de vrije tijdsbesteding. Vrijwilligers van nu stellen hogere eisen aan flexibiliteit en zijn sneller aan verandering toe dan voorheen het geval was.

Voor het werven, binden en behouden van vrijwilligers kiest Welzijn Woerden voor een aanpak die ruimte biedt voor de nieuwe trends in het vrijwilligerswerk: flexibiliteit in werktijden, projectmatig, incidenteel of nieuw gecreëerd werk afgestemd op de behoeften en kwaliteiten van de vrijwilliger. Naast uitdagende functies op maat biedt Welzijn Woerden haar vrijwilligers goede primaire en secundaire voorwaarden.

Daarnaast springt Welzijn Woerden in op de wensen van vrijwilligers na het verband. Als er nieuwe wensen en behoeften zijn ontstaan, wordt gekeken of er nieuw aanbod kan komen waarbij zij weer betrokken willen zijn. Zo niet hoopt Welzijn Woerden met haar inspanningen te bereiken dat de vrijwilligers na hun verband of willen blijven en/ of anderen enthousiast willen maken voor vrijwillige inzet bij Welzijn Woerden.

Welzijn Woerden werk eraan dat vrijwilligers Welzijn Woerden graag aanbevelen door aandacht te besteden aan alle verbetervoorstellen uit exitgesprekken, van evaluatieformulieren of uit voortgangsgesprekken en hiermee de werkomstandigheden voor vrijwilligers aangenamer te maken.



Versterkt

Inleiding

Opbouw van de nota

Deze nota beschrijft samengevat wat Welzijn Woerden van haar vrijwilligers vraagt en hen biedt in ruil daarvoor. Het eerste hoofdstuk gaat in op de visie van Welzijn Woerden op vrijwilligers en vrijwillige inzet. Hoofdstuk twee omschrijft het traject van werving tot evaluatie van de oriëntatieperiode van vrijwilligers. Vervolgens komen in hoofdstuk drie de primaire en secundaire voorwaarden aan bod. In hoofdstuk vier wordt aandacht besteed aan het beëindigen van de vrijwilligersovereenkomst. Tot slot zijn in de bijlagen de geraadpleegde bronnen opgenomen.

Deze nota is tot stand gekomen m.b.v. input vanuit een klankbordgroep bestaande uit vrijwilligers, een teammanager, de directeur, medewerkers en een bestuurslid van Welzijn Woerden.

Van vrijwilligerswerk naar vrijwillige inzet

In de nota hebben we het over '*vrijwillige inzet*' i.p.v. vrijwilligerswerk. De oorspronkelijke definitie van vrijwilligerswerk, volgens diverse bronnen, is werk dat in enig georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald wordt verricht t.b.v. anderen of de samenleving. De keuze voor de term '*vrijwillige inzet*' heeft te maken met het feit dat maatschappelijke stages verplicht worden, vrijwilligers vergoedingen krijgen, burgerinitiatieven een lage organisatiegraad kennen en vrijwillige inzet steeds meer samenhangt met de eigen behoeften en wensen van de vrije tijdsbesteding.

Aanleiding

Vrijwillige inzet is onderhevig aan maatschappelijke ontwikkelingen. Enerzijds zijn er ontwikkelingen die politiek van aard zijn: de overheid hecht meer en meer waarde aan vrijwillige inzet en stimuleert dit aanzienlijk op alle terreinen in de samenleving. Zie de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO).

Andere ontwikkelingen zijn van persoonlijke aard: kwam eerder de vrijwillige inzet voort vanuit geloofs- en levensovertuigingen, tegenwoordig hangt vrijwillige inzet steeds meer samen met de eigen behoeften en wensen van de vrije tijdsbesteding.

De vrijwilliger van nu stelt hogere eisen aan flexibiliteit en is sneller aan verandering toe. Dit maakt vrijwillige inzet concurrerend in relatie tot andere vormen van tijdsbesteding.

Welzijn Woerden wil met een eigentijds vrijwilligersbeleid inspelen op de nieuwe trends in het vrijwilligerswerk: flexibiliteit in werktijden, projectmatig, incidenteel of nieuw gecreëerd werk afgestemd op de behoeften en kwaliteiten van de vrijwilliger.

Doel

Welzijn Woerden wil duidelijk neerzetten wat haar uitgangspunten zijn m.b.t. de inzet van vrijwilligers. Dit om vrijwilligers vanuit haar visie te ondersteunen als uitvoerder en als klant. Het doel is het krijgen, binden en behouden van vrijwilligers.

Voor wie

Dit vrijwilligersbeleid is van toepassing op alle vrijwilligers werkzaam binnen Welzijn Woerden die verbonden zijn aan de organisatie d.m.v. een vrijwilligersovereenkomst.

Deze nota is bestemd voor de vrijwilligers en de medewerkers (in het bijzonder verbonden aan vrijwilligers) van Welzijn Woerden.



1. Vrijwillige inzet bij Welzijn Woerden

Welzijn Woerden is een professionele welzijnsorganisatie die samenwerkt met honderden vrijwilligers op verschillende plekken binnen de organisatie.

Visie vrijwilligers

Onze visie op vrijwilligers is tweeledig.

Aan de ene kant zijn vrijwilligers waarde creërend. Zij leveren een belangrijke bijdrage aan samenlevingsopbouw binnen ons werkgebied. Dankzij vrijwilligers staan we dichtbij burgers, waardoor we op kleine schaal (wijk- en buurtgericht) een brug slaan naar bewoners en invulling geven aan participierend en actief burgerschap. Vanuit deze hoedanigheid hebben vrijwilligers behoefte aan goed vrijwilligersbeleid, begeleiding, opleidingsmogelijkheden, waardering en erkenningen en een serieuze relatie met professionals.

Aan de andere kant zetten vrijwilligers zich in met verschillende motieven. Van belang is dat zij aan hun werkzaamheden waarde ontleen. Dat maakt dat wij vanuit hun vraag passend aanbod leveren.

Vrijwillige inzet bij Welzijn Woerden

Voor Welzijn Woerden omvat vrijwillige inzet werk dat aansluit bij de persoonlijke motieven, interesses, wensen en kwaliteiten van de vrijwilliger en op vrijwillige basis wordt verricht, maar niet vrijblijvend is.

De uitgangspunten van vrijwillige inzet bij Welzijn Woerden zijn:

- Vrijwillige inzet is vrijwillig, maar niet vrijblijvend.
- Vrijwillige inzet sluit aan bij de wensen van de vrijwilliger, maar blijft verenigbaar met de doelstellingen van de organisatie.
- Vrijwilligers worden aan de organisatie verbonden d.m.v. een vrijwilligersovereenkomst.
- Vrijwilligers maken heldere afspraken over hun taken en verantwoordelijkheden. Deze worden schriftelijk vastgelegd.
- Vrijwilligers houden zich aan regels en afspraken die in de werkinstructies zijn vastgesteld.
- Vrijwilligers worden ondersteund en waar nodig begeleid door een medewerker.
- Vrijwilligers kunnen gebruik maken van medezeggenschap en informatievoorziening.

Vrijwilligersposities

Bij Welzijn Woerden zijn vrijwilligers binnen twee organisatorische verbanden werkzaam:

1. In bestuurs- en adviesorganen;
2. In dienstverlening.

2. Wervingsproces: werving – aanname - evaluatie

Nota Vrijwilligersbeleid



Werving

Werving begint met bekendheid over het bestaan van Welzijn Woerden als organisatie waar vrijwillige inzet mogelijk is. Persoonlijke informatievoorziening is een effectieve manier om vrijwilligers te bereiken en enthousiast te maken voor vrijwillige inzet. Zorgdragers voor mond- tot- mond reclame zijn onze ambassadeurs, bestaande uit tevreden vrijwilligers, medewerkers en samenwerkende partners.

Welzijn Woerden ondersteunt de mond- tot- mond reclame door andere vormen van informatievoorziening. Ten eerste door de openstelling van de vrijwilligerscentrale en ontmoetingsplekken waar vrijwilligers geïnformeerd en aangemeld kunnen worden. Daarnaast door promotiemateriaal op verschillende locaties van Welzijn Woerden en samenwerkende organisaties en op de website.

Voor vrijwilligers die zich via deze wegen aanmelden bij Welzijn Woerden, wordt gekeken of er een passende functie voor hen bestaat of gecreëerd kan worden.

Gerichte werving

Bij gerichte werving is er sprake van een openstaande positie. Hiervoor wordt een passend functieprofiel opgesteld, afhankelijk van de vaardigheden en kwaliteiten die voor de functie nodig zijn. Vervolgens wordt er een wervingsmethode gekozen waarmee vrijwilligers geattendeerd worden op de beschikbare positie. Bijvoorbeeld door een advertentie in de krant en/of op het internet. Welzijn Woerden heeft een budget gereserveerd waaruit werving bekostigd wordt. Daarnaast wordt aan vrijwilligers en medewerkers gevraagd in hun omgeving de beschikbare positie kenbaar te maken.

Selectie

Uit de geworven kandidaten wordt een selectie gemaakt van de geschikte kandidaten voor de functie. De kandidaten waar de keuze op is gevallen, worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek.

Kennismakingsgesprek

In het gesprek krijgt de kandidaat informatie over de Welzijn Woerden en de voorwaarden van vrijwillige inzet (zie bijlage II voor de checklist van informatie aan de vrijwilliger). De kandidaat kan tevens zijn of haar verwachtingen uitspreken. Tijdens het kennismakingsgesprek krijgen Welzijn Woerden en de kandidaat een indruk van elkaar en komt uitsluitel of er van beide kanten wordt overgegaan tot aannname.

Toeleiden tot aanname

Wanneer een vrijwilliger niet bij een functie past, wordt deze geïnformeerd over de motieven en overwegingen tot dit besluit. Er wordt gekeken of de vrijwilliger toegeleid kan worden naar een functie die beter bij zijn of haar capaciteiten past om de vrijwillige inzet te behouden. Dit geldt ook voor de kandidaten die niet door de selectie zijn gekomen voor de vacature.

Aanname

Als een vrijwilliger wordt aangenomen gaat er een oriëntatieperiode van start. De afspraken tussen de vrijwilliger en diens verantwoordelijke worden opgenomen in een vrijwilligersovereenkomst, in bijlage VI opgenomen. Met de overeenkomst valt een vrijwilliger onder het beleid van Welzijn Woerden.

Welzijn Woerden moet bij controle kunnen aantonen wie er werkzaam zijn, tegen welke voorwaarden en of zij daartoe bevoegd zijn. Vrijwilligers worden daarom gevraagd bij het invullen van hun contract eenmalig hun legitimatiebewijs te tonen. Welzijn Woerden is verplicht uiterst zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens en de richtlijnen te volgen van de Wet op Bescherming Persoonsgegevens, opgenomen in bijlage V.

De verantwoordelijkheid voor het traject van werving tot en met einde overeenkomst van een vrijwilliger valt onder die van een medewerker. Deze medewerker is tevens contactpersoon voor de vrijwilliger en wordt als zodanig voorgesteld aan de vrijwilliger bij aanvang het zijn of haar verband.



Introductie

Nadat de vrijwilliger is aangenomen en weet wat van hem/haar wordt verwacht, wordt de vrijwilliger voorgesteld op de werkvloer.

De verantwoordelijke van de vrijwilliger ziet erop toe dat deze geen activiteiten verricht die buiten de bevoegdheden, afspraken of afgesproken termijn vallen

Daarnaast krijgen nieuwe vrijwilligers een aantal keer per jaar de gelegenheid een introductiebijeenkomst bij te wonen waarbij zij kennis met elkaar en Welzijn Woerden kunnen maken. Deze bijeenkomst vindt z.s.m. plaats na aanname van de vrijwilliger.

Evaluatie

Na de afgesproken oriëntatieperiode wordt in een persoonlijk gesprek gekeken of beide partijen de samenwerking willen voortzetten. Wanneer een vrijwilliger na de oriëntatieperiode de functie niet bij zich vindt passen wordt tevens gekeken of de vrijwilliger toegeleid kan worden naar een andere passende functie.

Voor een schema van het wervingsproces, wordt verwezen naar bijlage I.



3. Binden en behouden: primaire en secundaire voorwaarden

Welzijn Woerden streeft ernaar vrijwilligers aan zich te binden en te behouden. Hiertoe komt Welzijn Woerden met goed vrijwilligersbeleid, begeleiding, opleidingsmogelijkheden, waardering en erkenningen, een serieuze relatie met professionals, een goede sfeer en goede secundaire voorwaarden.

Omdat de vrijwilliger van tegenwoordig vaker kortdurende verbanden aangaat, springt Welzijn Woerden ook flexibel in op zijn of haar wensen na het verband. Wanneer na het verband bij hen nieuwe wensen en behoeften zijn ontstaan, kijkt Welzijn Woerden of er opnieuw passend aanbod kan komen waarbij zij weer betrokken willen zijn. Zo niet hoopt Welzijn Woerden met haar inspanningen te hebben bereikt dat de vrijwilliger Welzijn Woerden met genoeg zal aanbevelen aan anderen die geïnteresseerd zijn in vrijwillige inzet.

Begeleiding

Iedere vrijwilliger kan rekenen op ondersteuning en/of begeleiding van een medewerker. De begeleiding is zowel gericht op de waarde voor de vrijwilliger als op de kwaliteit van de vrijwillige inzet.

De verantwoordelijke legt voorafgaand aan de begeleiding het volgende vast:

- Wie zorg draagt voor de begeleiding.
- De wijze waarop de begeleiding plaatsvindt (individueel of in groepsverband).
- De frequentie waarop de begeleiding plaatsvindt.
- De inhoud van de begeleiding (taakgerelateerd en/of persoonlijk).

Vrijwilligers die meerdere jaren bij Welzijn Woerden werkzaamheden uitvoeren, hebben naar behoefte een voortgangsgesprek met hun verantwoordelijke. Het gesprek wordt schriftelijk vastgelegd en door beiden geaccordeerd. In plaats van een gesprek kan een schriftelijk interview gehouden worden. Aan vrijwilligers die bij eenmalige activiteiten/ werkzaamheden betrokken zijn, wordt gevraagd na afloop hiervan een evaluatieformulier in te vullen. Alle verbeterpunten uit de evaluaties en voortgangsgesprekken worden meegenomen voor toekomstige verbeteringen.

Klachtenregeling

Conflicten en klachten worden conform het Klachtenreglement van Welzijn Woerden afgehandeld. Het Klachtenreglement is op te vragen bij het secretariaat van Welzijn Woerden.

Bij aangelegenheden m.b.t. ongewenste intimiteiten, agressie, geweld en discriminatie kan contact worden opgenomen met de vertrouwenspersoon indien de vrijwilliger hier niet zelf of met zijn verantwoordelijke uitkomt. Na akkoord van de leidinggevende kan telefonisch contact worden opgenomen met de vertrouwenspersoon van de dan gecontracteerde arbodienst.

Deskundigheidsbevordering

Vrijwilliger kunnen een beroep doen op deskundigheidsbevordering en loopbaanbegeleiding. Zij hebben de gelegenheid hun kennis en vaardigheden m.b.t. de eigen werkzaamheden te vergroten. Hiertoe organiseert de Welzijn Woerden tenminste twee keer per jaar een cursus/ trainingsaanbod.

Daarnaast verzorgt Welzijn Woerden centrale scholing waar ook aanbod is dat niet gebonden is aan de eigen werkzaamheden. Hier kunnen vrijwilligers ook gebruik van maken. In welke mate vrijwilligers gebruik kunnen maken van extern aangeboden cursussen of trainingen wordt in overleg met de verantwoordelijke van de vrijwilliger bepaald. Voorwaarde is dat scholingskosten vallen binnen het budgettaire kader dat is vastgesteld.



Waardering en erkenning

Welzijn Woerden vindt waardering, persoonlijke aandacht en erkenning van essentieel belang voor het gemotiveerd houden van vrijwilligers en om hun betrokkenheid met de organisatie te vergroten.

Ter ondersteuning hiervan biedt Welzijn Woerden verschillende attentiemogelijkheden. De attenties zijn specifiek gericht op persoonlijke waardering voor de vrijwilliger.

De attenties:

- De verantwoordelijke biedt consumpties aan de vrijwilliger aan tijdens of na afloop van de werkzaamheden, evenals tijdens vergaderingen.
- De verantwoordelijke organiseert tenminste één keer per jaar een event voor de vrijwilligers.
- De vorm hiervan mag naar eigen inzicht ingevuld worden. Hierbij geldt dat voor iedere vrijwilliger vast bedrag gereserveerd is dat in elk deelbudget is opgenomen.
- Dienstjubilaea van vrijwilligers verdienen persoonlijke aandacht. Voor Welzijn Woerden zijn feestelijke jubilea vastgesteld bij 5, 10, 25, 40 en 50 jaar verband. Per 1 juli van ieder jaar geeft elke verantwoordelijke de vrijwilligers op die dat jaar voor een jubileumattentie in aanmerking komen bij de vrijwilligerscoördinator. De vrijwilligerscoördinator verzorgt vanuit de stichting voor hen een feestelijke bijeenkomst en draagt zorg voor de uitnodigingen en attenties.
- Vrijwilligers krijgen een kaart bij vrolijke gebeurtenissen, zoals verjaardagen, een huwelijk (jubileum) en de geboorte van een kind, maar ook bij droevige gebeurtenissen zoals langdurige ziekte. Dit wordt verzorgd door de vrijwilligerscoördinator. Uiteraard kan de verantwoordelijke vanuit eigen budget ook attenties verzorgen bij diverse gelegenheden.
- Bij uitdiensttreding wordt voor een passend bedankje of attentie gezorgd door de verantwoordelijke.

Voorwaarde is dat attenties vallen binnen het budgettaire kader.

Medezeggenschap

Vrijwilligers van Welzijn Woerden hebben overleg en medezeggenschap over de werkzaamheden waarbij zij betrokken zijn. Daarnaast worden zij geïnformeerd over de ontwikkelingen van de dienst waar zij deel van uitmaken. De verantwoordelijke van de vrijwilliger voorziet hierin. Op organisatorisch niveau kunnen vrijwilligers vanuit een vrijwilligersraad advies geven over beleidsontwikkelingen. Dit laatste is in de reglementen van Welzijn Woerden geregeld.

Informatievoorziening

Naast informatievoorziening van diens verantwoordelijke worden vrijwilligers vier keer per jaar via een nieuwsbrief geïnformeerd omtrent relevante ontwikkelingen binnen de stichting.

Arbeidsomstandigheden

Arbeidsomstandigheden omschrijven de condities waarin werkzaamheden worden verricht. Om goede werkcondities te creëren is het van belang dat de werkomgeving en werkmethoden veilig en gezond zijn. De arbeidsomstandighedenwet regelt specifieke zaken voor gunstige arbeidsomstandigheden. Per één januari 2007 vallen vrijwilligers over het algemeen niet meer onder de Arbeidsomstandighedenwet. Voor vrijwillige inzet waar bijzondere risico's aan zijn verbonden, voor vrijwilligers onder 18 jaar, voor zwangere vrijwilligers en vrouwen die borstvoeding geven blijft een aantal aanvullende voorschriften uit de Arbo-wet van kracht. Zie bijlage III Arbo-regelgeving vrijwilligers.

Binnen Welzijn Woerden kan overigens elk knelpunt of probleem dat zich voordoet op het terrein van arbeidsomstandigheden worden doorgegeven aan de verantwoordelijke en via deze aan directie. De directie ziet erop toe dat knelpunten worden aangepakt.



Onkostenvergoeding

Vrijwilligers van Welzijn Woerden kunnen rekenen op een vergoeding van de daadwerkelijke kosten* gemaakt voor het vrijwilligerswerk. De werkzaamheden waar kosten aan verbonden zijn, worden van tevoren afgesproken met de verantwoordelijke en uitgevoerd met diens toestemming. Het vastgestelde budgettaire kader is leidend voor de hoogte van de vergoeding. De kosten kunnen d.m.v. een declaratieformulier worden gedeclareerd, ondersteund door bijlevering van (originele) bewijsstukken. Declaraties worden om de twee weken uitbetaald door de financiële administratie. Declareren dient te gebeuren binnen het lopende boekjaar en tot maximaal 2 maanden in het volgende boekjaar. Nadien wordt geacht dat de vrijwilliger geen aanspraak op zijn vergoeding maakt.

Verzekeringen

Vrijwilligers verbonden aan Welzijn Woerden zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen. Daarnaast is er een persoonlijke eigendommenverzekering. Voor vrijwilligers in de raad van toezicht is eveneens een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering van toepassing.

Deze verzekeringen zijn secundair dekkend, dat wil zeggen dat de verzekering van toepassing is indien de eigen verzekering hierin niet voorziet.

Specifieke voordelen

Voor vrijwilligers van Welzijn Woerden is een aantal voordelen die specifiek voor hen gelden:

- Iedere vrijwilliger krijgt 10 % korting bij deelname aan activiteiten van Welzijn Woerden.
- Van vrijwilligers die een kinderactiviteit begeleiden mogen de kinderen gratis aan de betreffende activiteit meedoen.
- Collectiviteitskortingen bij relaties waar Welzijn Woerden mee samenwerkt.
Deze verschillen per keer.

* Bijvoorbeeld vergoedingen voor de gemaakte reiskosten en materiaal.



Versterkt

4. Beëindigen van de overeenkomst

Een samenwerkingsovereenkomst kan zowel door Welzijn Woerden als door de vrijwilliger worden beëindigd.

Het beëindigen van een overeenkomst wordt persoonlijk of schriftelijk gedaan. De aflooptermijn wordt in overeenstemming tussen vrijwilliger en diens verantwoordelijke naar redelijkheid en billijkheid bepaald.

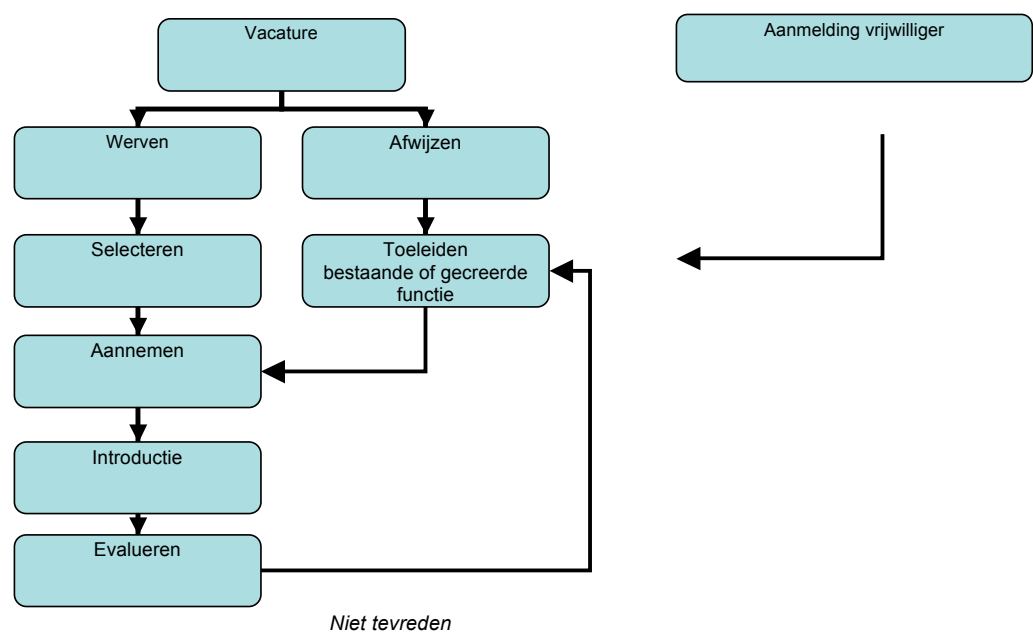
Bij het beëindigen van een overeenkomst zijn de beweegredenen hiertoe van groot belang. Als het initiatief van contractbeëindiging bij Welzijn Woerden ligt, krijgt de vrijwilliger uitleg over de redenen van het beëindigen van de samenwerking. Dit gebeurt bij voorkeur via een exitgesprek.

Wanneer de vrijwilliger het initiatief neemt om de relatie te verbreken, wordt indien realiseerbaar, via een exitgesprek naar de beweegredenen van de vrijwilliger geïnformeerd. De verantwoordelijke van de vrijwilliger neemt het initiatief tot het exitgesprek. Bij de beëindiging van een contract wordt een bedankbrief aan de vrijwilliger verstuurd. Indien gewenst kan een getuigschrift aan de vrijwilliger worden verstrekt.

Welzijn Woerden verzamelt alle verbeterpunten uit de exitgesprekken voor toekomstige verbetering.



Bijlage I. Wervingsprocedure





Bijlage II. Checklist kennismakingsgesprek

- Het concept vrijwilligersovereenkomst is doorgenomen en wordt per artikel toegelicht
- Informatieboekje voor vrijwilligers is overhandigd en toegelicht
- Verdere procedure is aan de potentiële vrijwilliger uitgelegd (uitslag gesprek).
- Er zijn afspraken gemaakt over de oriëntatieperiode en evaluatiemoment
- Er zijn met de vrijwilliger afspraken over de begeleiding gemaakt. Er is vindt een keer per jaar een voortgangsgesprek plaats, individueel of groepsgewijs. Daarnaast wordt er één keer per jaar een jaarevaluatie door de vrijwilliger ingevuld. In het kennismakingsgesprek wordt verder het volgende vast gelegd:
 - Wie zorg draagt voor de begeleiding
 - De wijze waarop de begeleiding plaatsvindt (individueel of in groepsverband)
 - De frequentie waarop de begeleiding plaatsvindt
 - De inhoud van de begeleiding (taakgericht en/of persoonlijk)



Bijlage III. Arbo-regelgeving vrijwilligers

Voor vrijwilligers beneden de 18 jaar geldt dat arbeid waaraan specifieke gevaren zijn verbonden slechts verricht mogen worden onder deskundig toezicht. Indien deskundige begeleiding niet mogelijk is, mag het werk niet worden gedaan.

Verboden werkzaamheden onder 18 jaar:

- Werken met giftige, kankerverwekkende, mutagenen of voor voortplanting gevaarlijke stoffen, gevaarlijke biologische agentia,
- Werken onder overdruk (duiken),
- Werken met niet ioniserende straling, schadelijke trillingen en in ruimte waar het geluidsniveau hoger is dan 90 decibel.

Voor zwangere vrijwilligers en vrijwilligers tijdens de borstvoeding is aandacht vereist voor:

- Arbeid- en rusttijden.
- Goede inrichting van de werkplek.
- Vermijden van fysieke belasting.
- Voorkomen van blootstelling aan gevaar of gevaarlijke stoffen en biologische agentia.*

* Biologische agentia zijn micro-organismen (schimmels, bacteriën, uitscheidingsproducten, virussen, celculturen en endoparasieten) die een schadelijke invloed kunnen hebben op de mens.



Versterkt

Geraadpleegde bronnen

CBP: www.cbpweb.nl/
CVD: www.cvd.nl
MOVISIE: www.movisie.nl
MO-groep: www.mogroep.nl
NOV: www.nov.nl
Vrijwilligerswerk.nl: www.vrijwilligerswerk.nl
Belastingdienst: www.belastingdienst.nl

Contour: Vrijwilligersbeleid Contour, www.contourtilburg.nl
GGZ Delfland: Vrijwilligersbeleid GGZ Delfland, www.ggz-delfland.nl
VKK Noord Brabant: Voorbeeldbeleid, www.vkkn Noordbrabant.nl
VMCA: Checklist en kernbegrippen vrijwilligersbeleid, www.vca-almere.nl
Vrijwilligers Flevoland: Checklist vrijwilligersbeleid, www.vrijwilligersflevoland.nl
Provinciale klachtencommissie Vrijwilligers: Klachtenreglement, www.zozijnonzemanieren.nl

Welzijn Woerden:

- WMO prestatievelden
- Nota vrijwilligersbeleid 2003
- Statuten en huishoudelijk reglement
- Concept strategische nota 2008-2012
- Beleidsplan Welzijn Woerden
- Reacties klankbordgroep

Nota Vrijwilligersbeleid